

Міністерство освіти і науки України
Національний університет водного господарства та
природокористування
Навчально-науковий інститут економіки та менеджменту
Кафедра державного управління, документознавства та
інформаційної діяльності

06-14-58

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до написання курсової роботи з навчальної дисципліни
«Організація діяльності територіальних громад»
для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня
за освітньо-професійною програмою «Місцеве самоврядування»
спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»
заочної форми навчання

Рекомендовано
Науково-методичною
радою з якості ННІЕМ
протокол № 7
від 23.06.2020 р.

Рівне – 2020

Методичні вказівки до написання курсових робіт з навчальної дисципліни «Організація діяльності територіальних громад» для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня за освітньо-професійною програмою «Міське самоврядування» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» заочної форми навчання [Електронне видання] / Шанюк В. І. – Рівне : НУВГП, 2020. – 27 с.

Укладач: Шанюк В. І., кандидат філологічних наук, доцент кафедри державного управління, документознавства та інформаційної діяльності.

Відповідальний за випуск Сазонець І. Л., доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри державного управління, документознавства та інформаційної діяльності.

Керівник групи забезпечення спеціальності
д.е.н, професор

Сазонець І. Л.

© В. І. Шанюк, 2020
© НУВГП, 2020

ЗМІСТ

Вступ.....	4
Орієнтовний перелік тем курсових робіт.....	5
Розділ 1. Послідовність виконання курсової роботи.....	7
Розділ 2. Оформлення та захист курсової роботи.....	13
Додаток А.....	19
Рекомендована література.....	20

ВСТУП

Науково-дослідна робота – неодмінна умова підготовки кваліфікованого фахівця у вищому навчальному закладі елітарного типу. Адже сучасний фахівець з організації діяльності територіальної громади, обізнаний із усіма тонкощами української сучасної реформи децентралізації, неодмінно має володіти секретами наукових технологій застосування масових комунікацій, направлених на створення спроможних громад, отже нових можливостей адміністративно-територіальних зрушень, що створять передумови для нової якості послуг і життя громадян.

На нашу думку дане дослідження має стати своєрідним містком до написання та захисту магістерського дослідження.

Курсова робота – це одне з важливих самостійних навчально-наукових досліджень майбутнього магістра. У процесі написання роботи студенти опановують методи та способи проведення наукового дослідження. Написання курсової роботи має допомогти формуванню творчого мислення студента, перевірити навички збирання, аналізу та інтерпретації джерел і літератури, вміння формулювати висновки та пропозиції.

Успішне проведення наукового дослідження та написання курсової роботи залежить від чіткого дотримання основних вимог, які висуваються до написання та захисту цієї роботи.

Ці вимоги стосуються наукового рівня роботи, її змісту, структури, форми викладу матеріалу, а також її оформлення.

Теми курсових робіт пропонуються студентам відповідно до наукової тематики кафедри у рамках наукових досліджень навчально-наукового інституту економіки й менеджменту та університету загалом.

Орієнтований перелік тем курсових робіт

1. Сутність та основні принципи місцевого самоврядування.
2. Місцеве самоврядування як основа конституційного устрою.
3. Місцеве самоврядування як форма народовладдя.
4. Місцеве самоврядування як право територіальної громади на самостійне вирішення питань місцевого значення.
5. Теорія вільної громади.
6. Громадівська теорія місцевого самоврядування.
7. Державницька теорія місцевого самоврядування.
8. Історія становлення і розвитку системи місцевого самоврядування в Україні.
9. Зміст основних положень Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”.
10. Сфера застосування Закону України “Про службу в органах місцевого самоврядування”.
11. Визначення поняття “повноваження місцевого самоврядування”.
12. Елементи системи місцевого самоврядування в Україні.
13. Визначення поняття “територіальна громада”.
14. Основні принципи місцевого самоврядування.
15. Визначення поняття “місцевий референдум”.
16. Сутність громадських слухань.
17. Форми добровільного об’єднання органів місцевого самоврядування.
18. Сутність статусу сільських, селищних, міських рад.
19. Зміст загальної та виключної компетенції сільських, селищних, міських рад.
20. Повноваження виконавчих органів сільських, селищних, міських рад.
21. Повноваження сільського, селищного, міського голови.
22. Питання, що вирішуються районними і обласними радами виключно на пленарних засіданнях.
23. Порядок формування місцевої ради.
24. Визначення загального складу місцевої ради.

25. Порядок формування та функції постійних та тимчасових комісій місцевої ради.
26. Процедура обрання кандидатів місцевої ради.
27. Основні повноваження секретаря сільської, селищної, міської ради.
28. Виконавчі органи місцевого самоврядування.
29. Голова районної, обласної, районної в місті рад.
30. Заступник голови районної, обласної, районної в місті ради.
31. Акти органів і посадових осіб місцевого самоврядування.
32. Органи самоорганізації населення та порядок їх формування.
33. Визначення та сутність поняття “комунальна власність”.
34. Об’єкти виключного права комунальної власності.
35. Зміст місцевого бюджету.
36. Доходи місцевих бюджетів.
37. Видатки місцевих бюджетів.
38. Визначення та сутність поняття «дотація».
39. Визначення та сутність поняття «субвенція».
40. Передавання об’єктів права державної власності в комунальну власність.
41. Передавання об’єктів права комунальної власності в державну власність.
42. Основні положення оренди державного та комунального майна.
43. Обов’язковість актів і законних вимог органів і посадових осіб місцевого самоврядування.
44. Підстави, види і порядок відповідальності органів і посадових осіб місцевого самоврядування.
45. Дострокове припинення повноважень голови місцевої ради.
46. Дострокове припинення повноважень ради.
47. Підстави для дострокового припинення повноважень органу самоорганізації населення.

48. Шкода, заподіяна юридичним і фізичним особам органами місцевого самоврядування та порядок її відшкодування.
49. Припинення дії рішення органів місцевого самоврядування.
50. Види відповідальності посадових осіб місцевого самоврядування за скоєння порушень.
51. Визначення процедури нагляду за діяльністю місцевих органів влади відповідно до Всесвітньої декларації про місцеве самоврядування.
52. Основна місія Європейської хартії місцевого самоврядування.
53. Система управління на місцях. Сутність та функції.
54. Відмінності різновидів континентальної моделі управління.
55. Національна система місцевого самоврядування.
56. Основні напрями діяльності органів місцевого самоврядування в європейських країнах.
57. Основні напрями діяльності органів місцевого самоврядування в європейських країнах.
58. Особливості організації влади у Франції.
59. Тип управління на місцях у Німеччині.
60. Особливості місцевого самоврядування у селах.

Примітка:

При бажанні студент може запропонувати свою тему або змінити формулювання обраної. При цьому перевага буде надана темам, пов'язаним із проектами створення нових ОТГ у тих районах Рівненщини, де їх ще немає.

РОЗДІЛ 1. ПОСЛІДОВНІСТЬ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Перед початком виконання курсової роботи студент має ознайомитись із основними вимогами до написання курсових робіт. Крім цього кожен етап виконання курсової роботи має

узгоджуватись з науковим керівником. Для раціонального використання часу при написанні курсової роботи слід дотримуватись такого алгоритму:

- обрати тему курсової роботи;
- визначити об'єкт, предмет, мету і завдання дослідження;
- зібрати та проаналізувати джерела та літературу з теми;
- скласти попередній план роботи;
- написати вступ;
- встановити основні факти та узгодити їх;
- сформулювати висновки;
- оформити список використаних джерел та літератури;
- підготувати додатки (якщо це потрібно для ілюстрації

окремих положень теми дослідження);

- написати основний текст роботи;
- підготуватись до захисту курсової роботи.

У науковому дослідженні можна виділити наступні етапи:

1. Підготовчий етап.
2. Інформаційний етап.
3. Етап реконструкції.
4. Аналітичний етап.
5. Наративний етап.

Підготовчий етап розпочинається з вибору теми. Тему курсової роботи студенти обирають самостійно із запропонованого кафедрою переліку. Після визначення теми дослідження має бути обґрунтовано дослідницьке завдання. Тобто визначено об'єкт та предмет дослідження, а також гіпотеза. Однією з вимог до студентів, які хочуть отримати високі бали за роботу є участь у студентських та інших наукових конференціях.

Об'єктом дослідження курсової роботи є предметне поле вивчення проблеми, частина об'єктивної реальності, що аналізується. Предмет дослідження – це те, що безпосередньо буде досліджено у роботі. Таким чином, предмет дослідження є вужчим, ніж об'єкт.

Мета дослідження пов'язана з об'єктом і предметом дослідження, а також з його кінцевим результатом і шляхом його досягнення. Мета передбачає те, що слід зробити у ході дослідження. Конкретизація мети дослідження відбувається шляхом окреслення конкретних завдань (від 5 до 10). Виконання завдань дослідження неможливе без ознайомлення з основними джерелами та літературою з теми курсової роботи. Інформаційний етап пов'язаний зі збором та обробкою джерел та літератури з теми курсової роботи. Передусім студенти мають звернути увагу на першоджерела (методологію дослідження). Вивчення першоджерел дає можливість без посередництва коментаторів познайомитись зі змістом праць основних дослідників та самостійно зробити висновки, які не обов'язково будуть узгоджуватись з загальноновизнаними в історіографії.

Робота над курсовою роботою розпочинається з відділу каталогів та залу періодики, штудіювання пошукової бази Інтернету. Студенти НУВГП передусім мають орієнтуватися на каталог та читальні зали бібліотеки університету, а також фонди Рівненської обласної універсальної наукової бібліотеки сайті Відокремленого підрозділу «Центру розвитку місцевого самоврядування» у Рівненській області, інформацією, яка розміщена для студентів, які працюють над курсовими роботами, у публікаціях кафедри. Також буде корисним знайомство з публікаціями в газеті Кабінету Міністрів України «Урядовий кур'єр, місцевими ЗМІ, обласним відділення Національної спілки журналістів України тощо.

Під час джерелознавчих пошуків необхідно з'ясувати стан вивченості обраної теми сучасною наукою, щоб не повторювати у роботі загальновідомих істин, конкретніше точніше визначити напрями та основні розділи свого дослідження.

При роботі з науковою літературою та документами студентам рекомендується робити нотатки. На окремих картках варто ретельно зафіксувати назву джерела та його вихідні дані. Це допоможе при укладанні потім списку літератури. Список літератури необхідно дати на перегляд науковому керівникові, який порекомендує праці, котрі треба вивчити у першу чергу, а

також ті, які слід виключити з картотеки або включити до неї (можливо також використання рекомендованих планів до запропонованих тем).

Зібраний матеріал потребує сортування та критичної оцінки. Починаючи дослідження варто познайомитись з найновішою літературою з даної теми. Такі праці, як правило, є більш повними та точними. Окрім того дослідження теми варто починати з узагальнюючих праць, які дозволять охопити проблемне поле дослідження, а відповідно більш чітко окреслити проблемні позиції, які потребують вирішення.

Будь-яке дослідження ґрунтується на працях попередників. Тому проблема цитування та узагальнення посідає важливе місце при роботі з джерелами. При виконанні дослівних виписок, які пізніше у тексті можуть стати цитатами, потрібно бути особливо обережними. Переписувати потрібно дослівно, включно з помилками і знаками пунктуації. Цитування варто звести до мінімуму і вдаватися до нього лише тоді, коли воно справді необхідне. Цитуючи, ми повинні дотримуватися кількох формальних правил:

1. Цитата повинна бути дослівною.
2. Цитата не повинна бути надто довгою.
3. Цитата повинна подаватися у лапках і супроводжуватися посиланням на джерело у примітці.
4. Вилучення певних фрагментів, яке дозволяє уникнути довгого цитування, позначається три крапкою (...).
5. Пояснення, які розривають текст цитати, подаються у квадратних дужках – [].
6. Цитати, які є незавершеним реченням, граматично узгоджуються із авторським текстом.

Перефразовування (переказування), як правило, становить матеріал для більшої частини тексту курсової роботи. Це означає, що вже на етапі нотаток студент починає писати текст своєї праці. Слід прагнути передати думку автора як найближче до оригіналу з використанням власної лексики. Для уникнення плагіату слід дотримуватись таких підходів: виділити основні ідеї, змінити структуру речень, використовувати синоніми або

слова з подібним значенням, змінювати форми слів. При цьому наприкінці речень обов'язково мають бути посилання.

Узагальнення дозволяє одним реченням передати зміст цілого розділу або цілої авторської праці.

Працюючи над роботою, слід пам'ятати, що однією з вимог до написання роботи є її самостійність та творчість. Робота перенасичена посиланнями, запозиченнями зі статей, підручників, монографій не може бути позитивно оціненою. Курсова робота повинна бути написана гарною літературною мовою.

На етапі реконструкції потрібно визначити основні факти та перевірити їх достовірність. Перевірка може бути здійснена шляхом порівняння відомостей у різних джерелах інформації, а також при зверненні до довідкових видань. Треба визначити надійність джерела. Тому варто перевірити репутацію джерела інформації, особливо це стосується матеріалів, які поширюються мережею Internet. Також важливим є питання компетентності автора джерела (чи є він спеціалістом у цій царині, чи має наукове звання, чи має інші праці з цієї проблематики тощо). Першоджерела мають перевагу над вторинними матеріалами. На аналітичному етапі потрібно віднайти, осмислити та встановити зв'язки та закономірності між явищами та подіями. На цьому етапі власне і виникає наукове знання. Студент отримує змогу зреалізувати своє право на власне розуміння поглядів того чи іншого автора або зрозуміти проблематику певного наукового напрямку.

Наративний етап передбачає написання та оформлення тексту курсової роботи.

Курсова робота складається з наступних частин:

1. Вступ.
2. Основна частина (поділяється на кілька розділів).
3. Висновки.
4. Список джерел та літератури.
5. Додатки (за потреби).

Курсова робота повинна мати обсяг не менше 20-25 сторінок основного тексту. До обсягу основного тексту не

відносять титульний аркуш, зміст роботи, список джерел та літератури, додатки.

Першим кроком написання курсової роботи є складання плану дослідження. При цьому найчастіше дослідники звертаються до хронологічного або предметного викладу матеріалу. План курсової роботи обов'язково повинен бути погоджений з науковим керівником ще до початку роботи над її текстом. Після остаточного узгодження чернетки з керівником можна оформляти чистовий варіант. Перед тим як роздруковувати з чернетки курсову роботу, її слід старанно ще раз перевірити, уточнити назви розділів, підрозділів, послідовність розміщення матеріалу, звірити цифрові дані, обґрунтованість і чіткість формулювань висновків та рекомендацій.

Структура курсової роботи включає такі основні елементи: титульний аркуш, зміст, вступ, основну частину (2-3 розділи), висновки, список джерел і літератури, додатки (за потреби).

Титульний аркуш. Він є основним елементом будь-якої наукової роботи – курсової, дипломної чи дисертаційної. З титульного аркуша починається нумерація сторінок, хоча номер сторінки на ньому не проставляється. У курсових роботах зазначають повну назву навчального закладу та його відомчу підпорядкованість, інститут, кафедру, на якій виконана робота, назву роботи, дані про студента та наукового керівника, місто та рік подання роботи до захисту.

Зміст. Він відповідає планові роботи, про який йшлося вище. Єдиною відмінністю є зазначення номерів сторінок. Вказується лише номер початкової сторінки пункту плану.

Вступ. Завдання вступної частини – зорієнтувати читача у тематиці праці, представити тему роботи і дослідницьке завдання, пояснити, чим важливе або цікаве є звернення до конкретної теми, а також змалювати ширший історичний, суспільний чи інтелектуальний контекст, до якого належить явище що розглядається. Тому вступ має включати в себе такі компоненти: актуальність (чому тема є цікавою для дослідження, до ½ сторінки), об'єкт дослідження (одне

речення), предмет дослідження (одне речення), ступінь наукової розробки теми (хто досліджував цю проблематику, яких результатів досяг, що залишилось не вивченим), мета дослідження (одне речення), завдання дослідження (від 5 до 10), методи дослідження, структура роботи (вступ, кількість розділів, висновки, список джерел та літератури (кількість найменувань), загальна кількість сторінок у роботі). Рекомендований обсяг вступу – до 3 сторінок.

Основна частина роботи складається з розділів та підрозділів. Завдання розділів основної частини – переконливо довести та проілюструвати головну думку автора. В основній частині автор послідовно та переконливо викладає факти, аргументи та докази, які він отримав опрацювавши відповідний масив джерел та літератури. Кожен розділ має починатись з передмови, де актуалізуються завдання дослідження, які будуть вирішені у цьому розділі. Наприкінці розділу потрібно сформулювати висновки із стислим викладенням наведених у розділі наукових і практичних результатів.

Висновки мають містити результати проведеного дослідження. У висновках зазначаються питання, які потребують подальшого дослідження, визначаються орієнтири на майбутнє. Непотрібно у висновках викладати нові факти, ідеї та аргументи, які відсутні в основній частині роботи. Дуже важливо, щоб висновки відповідали поставленим завданням. Обсяг висновків не повинен перевищувати дві сторінки.

Наукове дослідження завершується списком джерел та літератури. Ця структурна частина наукового дослідження має назву “Список джерел та літератури”.

РОЗДІЛ 2. ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсову роботу друкують за допомогою комп'ютера на аркушах білого паперу формату А4. При друкуванні тексту роботи необхідно залишати поля таких розмірів: зліва – 30 мм, справа – 15 мм, зверху – 20 мм та знизу – 20 мм. Текст наукової роботи набирається шрифтом Times New Roman, розміром 14

пунктів, лінійки розміщуються з інтервалом 1,5 (29-30 рядків на сторінці). Титульна сторінка: перша сторінка оформляється як титульна, на ній немає колонтитула, немає також і номера сторінки. Зразок оформлення у Додатку А.

Зміст має відповідати планові роботи, про який йшлося вище. Єдиною відмінністю є зазначення номерів сторінок. Вказується лише номер початкової сторінки пункту плану. (див. Додаток Б).

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, таблиць, малюнків, формул подають арабськими цифрами без знаку №. Першою сторінкою роботи є титульний лист, на якому номер сторінки не ставиться. На наступних сторінках номери проставляються у правому верхньому куті сторінки без крапки після цифри.

Номер розділу ставлять після слова “Розділ”, після номера крапки не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. У кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: “2.3.” (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Кожен наступний абзац починається відступом 10 мм. Між абзацами немає додаткових інтервалів.

Заголовок будь-якої зі структурних частин не може знаходитися у кінці аркуша, після нього мусять бути принаймні два рядки тексту, що знаходяться на відстані 5 мм від заголовка.

Жоден заголовок не може закінчуватися крапкою. Якщо він довший одного рядка, то не слід вживати перенесення (поділу) слів; наступний рядок повинен починатися з того самого відступу.

Заголовки змісту, вступу, висновків, списку джерел і літератури, додатків, списків позначень та скорочень повинні бути розміщені по центру рядка і написані великими літерами звичайним жирним шрифтом. Після заголовку пропускається один рядок.

Кожен розділ починається з нового аркуша. Розділи позначаються арабськими цифрами. Заголовок розділу має бути розміщений у наступному рядку під номером, по центру рядка. Всі назви пишуть великими літерами звичайним жирним шрифтом.

Розділ може поділятися на підрозділи, які в свою чергу, можуть ділитися на дрібніші структурні частини. Не бажано, щоб ступенів поділу було більше ніж чотири.

Підрозділ і перший його ступінь поділу позначаються арабськими цифрами і починаються без відступу з лівого боку рядка. Треба зберігати невеликий відступ від попереднього тексту між розділами і підрозділами. Це допомагає переключити увагу читача і надати структурі роботи графічної виразності. Заголовок підрозділу пишеться малими прописними літерами жирним шрифтом розміром 14 пунктів. Заголовок першого ступеня поділу теж пишеться малими прописними літерами жирним шрифтом, але додатково позначається ще й курсивом.

Порядок посилань на джерела. Посилання у тексті дають у квадратних дужках []. Посилаються на джерело та сторінку (крім випадків, коли посилаються на джерело у цілому). Наприклад: На думку Геракліта світ слід розуміти, як потік, тобто: “Усе тече, усе змінюється” [8, с. 68]; Володимир Соловйов може вважатися першим російським філософом, який зробив проблему єдності християн однією з центральних проблем своєї філософії [16, с. 114-115]; Проблеми екуменічної співпраці між конфесіями в Україні розглядаються у працях [1–7] або [1, 2, 7].

Цифри у дужкам відповідають порядковому номеру джерела у списку використаних джерел.

Оформлення бібліографічного списку.

У тексті роботи після висновків подають “Список джерел та літератури”. Цей список повинен містити повний бібліографічний опис будь-яких документів, наукових праць та довідкової літератури, використаних автором у будь-якій формі. У Списку... подаються повні бібліографічні назви публікацій із зазначенням загальної кількості сторінок, а у статтях – перша і остання сторінки. Назви розміщуються за алфавітом – спочатку

кириличні видання, потім видання латиною. Записи розташовують в алфавітному порядку за прізвищами авторів або перших слів назв творів, записаних без автора. Авторів, які мають однакові прізвища записують в алфавітному порядку їхніх ініціалів. Праці одного автора записують за алфавітом перших букв назв його праць. Праці одного автора з однаковою назвою записують за хронологією. Зразки бібліографічного запису подано в Бюлетені Вищої атестаційної комісії України. – 2009. – № 5. – С. 26-30.

Таблиці. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово “Таблиця” починають з великої літери. Назви не підкреслюють. Заголовки колонок повинні починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони самостійні. Висота рядків – не менше ніж 8 мм. Колонку з порядковими номерами рядків до таблиці не включають.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї у тексті так, щоб її можна було читати без повороту опалітуреного блоку роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш. При перенесенні таблиці на інший аркуш (сторінку) назву вміщують тільки над її першою частиною. Таблицю з великою кількістю колонок можна ділити на частини і розміщувати одну частину під іншою в межах одної сторінки. Якщо рядки або колонки таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її шапку, а в другому – боковик.

Якщо текст, який повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінити лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами “Те ж”, а далі лапками. Ставити лапки замість цифр, марок, знаків, математичних і хімічних символів, які повторюються, не варто. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк (–).

На всі таблиці повинні бути посилання у тексті, при цьому слово “таблиця” в тексті пишуть скорочено, наприклад: “... у табл. 1.2”. У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово “дивись”, наприклад: “див. табл. 1.3”.

Додатки. За потреби до додатків доцільно включати таблиці, ілюстрації, які допомагають кращому сприйняттю матеріалу. Додатки оформлюють як продовження роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті роботи. Кожний такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично до тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово “Додаток” і велика літера, що позначає додаток. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літери Ї, наприклад, додаток А, додаток Б і т.д. Один додаток позначається як додаток А.

Після написання курсова робота має бути подана науковому керівникові у визначені ним терміни.

Захист курсової роботи відбувається перед комісією, до якої входять викладачі кафедри філософії та соціально-гуманітарних наук. Студент робить 5–7-ми хвилинний виступ і відповідає на запитання.

Критеріями оцінки курсових робіт є наступні:

Робота, у якій зроблено власну оцінку джерел та літератури, використані різноманітні методи дослідження, запропоновано власне вирішення проблеми, викладені аргументовані висновки та обґрунтовані пропозиції може бути оцінена на “відмінно” (5 А).

Робота, у якій зроблено власну оцінку джерел та літератури, самостійно підібраний та проаналізований значний за обсягом та цікавий за змістом матеріал, зроблені аргументовані висновки та обґрунтовані пропозиції, але є помилки в оформленні роботи може бути оцінена на “добре” (4 В та С).

Робота, в якій самостійно підібраний та проаналізований значний за обсягом та цікавий за змістом матеріал, але відсутній аналіз джерел та літератури, допущенні помилки в оформленні роботи, може бути оцінена на “задовільно” (3 D).

Курсова робота, в якій прореферовано опубліковані джерела і на їх основі розкрито тему допускається до захисту, але не може бути оцінена вище ніж оцінкою “задовільно” (3 E).

Курсова робота, в якій буде виявлено ознаки плагіату знімається з розгляду, а її авторіві виставляється оцінка “незадовільно” (2 FX). Крім того не допускаються до захисту роботи, які не відповідають вимогам оформлення курсових робіт, а також роботи поданні з порушенням термінів їх виконання.

Додаток А

Національний університет інженерів водного
господарства і природокористування
Кафедра державного управління, документознавства та
інформаційної діяльності

Курсова робота
з дисципліни «Організація діяльності територіальних
громад»

тема:
«Форми добровільного об'єднання органів місцевого
самоврядування»

Студента спеціальності
281 «Публічне управління та адміністрування»
програми «Місьцеве самоврядування»

Керівник: д.е.н., проф. Сазонець І.І.

Підсумкова оцінка.
Національна шкала _____
Кількість балів _____
ECTS _____

Члени комісії _____ проф. Сазонець І.І.
_____ доц. Шанюк В.І.
_____ доц. Фесянов П.О.

РІВНЕ – 2020

Рекомендована література

Базова

1. Абетка децентралізації. Об'єднання громад : практичний посібник. Шепетівка : Благодійний фонд Зміцнення громад за фінансового сприяння американського Національного фонду демократії, 2016. 283 с.
2. Баймуратов М. О., Григор'єв В. А. Муніципальна влада: актуальні проблеми становлення і розвитку в Україні: монографія. Одеса : Юридична література, 2003. 248 с.
3. Батанов О. В. Конституційно-правовий статус територіальних громад в Україні : монографія / За заг. ред. В. Ф. Погорілка. Київ: Ін Юре. 2003. 512 с.
4. Біленчук П. Д., Кравченко В. В., Підмогильний М. В. Місцеве самоврядування в Україні (муніципальне право) : навч. посіб. Київ : Атіка, 2000. 304 с.
5. Окорський В. П., Сухович В. М., Цецик Я. П. Організаційно-економічні засади реформування місцевого самоврядування та їх вплив на сталий розвиток об'єднаних територіальних громад (на прикладі Рівненської області) : монографія. Рівне: видавець О. Зень, 2018. 364 с.
6. Григорьев В. А. Эволюция местного самоуправления. Отечественная и зарубежная практика : монографія. Киев : Истина, 2005. 424 с.
7. Державне будівництво і місцеве самоврядування в Україні : підручн. для студ. вищ. навч. закл. / За ред. С. Г. Серьогіної. Харків: Право, 2005. 256 с.
8. Довідник депутата місцевої ради. Київ : Поліграфкнига, 2006. 144 с.
9. Журавський В. С., Серьогін В. О., Ярмиш Н. Державне будівництво та місцеве самоврядування в Україні : підруч. для студ. вищ. навч. закл. Київ : Ін Юре, 2003. 672 с.
10. Іванов Т. В. Організація місцевого самоврядування в Україні : навч. посіб. Київ : Професіонал, 2005. 112 с.
11. Кампо В. М. Місцеве самоврядування в Україні. Київ: Ін Юре, 1997. 36 с.

12. Кампо В. М. Практикум з муніципального права : навч. посіб. 2-ге вид., доп. Київ: Атіка, 2003. 80 с.
13. Кириленко О. П. Місцеві фінанси : навч. посіб. Тернопіль : Астон, 2004. 192 с.
14. Корнієнко М. І. Муніципальне право України. Концептуальні та організаційно-правові системи : навч. посіб. Київ: Алеута, 2005. 144 с.
15. Кравченко В. В., Пітник М. В. Муніципальне право України : навч. посіб. Київ : Атіка, 2003. 672 с.
16. Круш П. В., Кожемяченко О. О. Муніципальне управління : навч. посіб. Київ: ЦНЛ, 2006. 168 с.
17. Куйбіда В. С. Організаційно-функціональні принципи і методи діяльності органів місцевого самоврядування: моногр. / За ред. Ю. П. Лебединського. Київ : МАУП, 2003. 568 с.
18. Куколевська Ж. Д. Правові основи місцевого самоврядування: навч. посіб. Київ: Вид-во КНЕУ, 2006. 166 с.
19. Лазор О. Д. Основи місцевого самоврядування. Вітчизняний та зарубіжний досвід : навч. посіб. 2-ге вид., доп. і переробл. Київ : Дакор, 2006. 560 с.
20. Муніципальне право зарубіжних країн: навч. посіб.: в 2 ч. / За заг. ред. проф. П. Ф. Мартиненка. Київ : Знання України, 2005–2006. 120 с.
21. Смирнова Т. С. Правове регулювання місцевого самоврядування в Україні : навч. посіб. Київ : Академія, 2001. 262 с.
23. Сунцова О. О. Місцеві фінанси : навч. посіб. Київ : ЦНЛ, 2005. 560 с.
24. Шугрина Е. С. Муниципальное право : учебник. 2-е изд. Москва : Дело, 2000. 496 с.
28. Батанов О. Питання розробки та прийняття статуту територіальної громади. Юрид. журн. 2004. № 3. С. 38-40.
29. Батанов О. Статут територіальної громади - основний нормативний акт місцевого самоврядування. Право України. 2004. № 7. С. 30-34.
30. Бедний О. І. Організаційні засади служби в органах місцевого самоврядування в Україні: визначення та зміст.

Актуальні проблеми держави і права. Одеса: Юрид. літ., 2003. Вип. 21. С. 190-194.

31. Бедний О. І. Проблемні питання юридичної відповідальності службовців органів місцевого самоврядування. *Актуальні проблеми держави і права: зб. наук. пр.* Одеса : Юрид. літ., 2003. Вип. 19. С. 284-289.

32. Безсмертний Р. Змінити законодавство відповідно до Європейської хартії місцевого самоврядування. *Віче.* 2005. № 5. С. 26-28.

33. Случик Т., Солонтей О, Омельчук О. 11 чесних способів вплинути на місцевий бюджет. Київ : Український незалежний центр політичних досліджень, 2018. 43с.

34. Що має знати депутат місцевої ради: книга 2. Київ : Інститут політичної освіти, 2010. 116 с.

35. Беркович Е. Местное самоуправление: предмет надзора. *Законность.* 2004. № 11. С. 9-10.

36. Бичек В. Співвідношення функцій державного управління та місцевого самоврядування в управлінні територіями в Україні : *Зб. наук. пр. Укр. Акад. держ. управління при Президенті України.* 2000. Вип. 2. Ч. III. С. 9-14.

37. Бондаревський П., Тимків С. Дослідження ефективності Закону України “Про органи самоорганізації населення”. *Соц. політика і соц. робота.* 2005. № 1. С. 65-79.

38. Борденюк В. Децентралізація державної влади і місцевого самоврядування: поняття, суть та форми (види). *Право України.* 2005. № 1. С. 21-25.

39. Борденюк В. Діалектика співвідношення самоврядування, місцевого самоврядування та державного управління. *Право України.* 2002. № 12. С. 118-122.

40. Борденюк В. Концептуальні основи співвідношення функцій місцевого самоврядування та його органів з функціями держави. *Право України.* 2003. № 11. С. 17-23.

41. Борденюк В. Місцеве самоврядування в механізмі держави: конституційно-правовий аспект. *Право України.* 2003. № 4. С. 12-17.

42. Боса Н. Місцеві державні адміністрації та органи місцевого самоврядування: взаємодія і протиріччя: *Зб. наук. пр.*

Укр. Акад. держ. управління при Президентіві України. Київ: Вид-во УАДУ, 2000. Вип. 2. Ч. II. С. 29-36.

43. Буряк В. Порівняльний аналіз правового статусу органів місцевого самоврядування в Україні та Італії. *Підприємництво, господарство і право*. 2004. № 7. С. 112-115.

44. Гнилорибов В. Держава і місцеве самоврядування: проблема взаємин. *Віче*. 2004. № 5. С. 40-43.

45. Гончарук О. Органи самоорганізації населення не організуються самі. *Віче*. 2004. № 7. С. 32-35.

46. Девемі Ж. Місцеве управління у Франції: *Зб. наук. пр. Укр. Акад. держ. управління при Президентіві України*. Київ: Вид-во УАДУ, 2000. Вип. 2. Ч. II. С. 77-82.

47. Державне управління, державна служба і місцеве самоврядування : моногр. / За заг. ред. проф. О. Ю. Оболенського. Хмельницький : Поділля, 1999. 570 с.

48. Доля І. Форми безпосередньої участі громадян у місцевому самоврядуванні. *Людина і політика*. 2004. № 5. С. 107-114.

49. Кравчук О. Визначення правової природи повноважень органів місцевого самоврядування. *Юрид. Україна*. 2006. № 1. С. 23-28.

50. Куйбіда В. С. Муніципальне управління: аспект інформатизації. Київ : Знання, 2004. 358 с.

51. Куйбіда В. С. Організаційно-функціональні принципи і методи діяльності органів місцевого самоврядування: моногр. / За ред. Ю. П. Лебединського. Київ : МАУП, 2003. 568 с.

52. Малиновський В. Співвідношення понять “місцеве самоврядування” і “муніципальна влада”. *Зб. наук. пр. Нац. акад. держ. управління при Президентіві України*. Київ: Вид-во УАДУ, 2006. Вип. 1. С. 224-232.

53. Муниципальное право Российской Федерации : хрестоматия / Сост. Е. В. Белоусова. Москва : Юрист, 1999. 544 с.

54. Муніципальне право України : підручник / В. Ф. Погорілко, О. Ф. Фрицький, М. О. Баймуратов та ін.. За ред.

В. Ф. Погорілка, О. Ф. Фрицького. Київ : Юрінком Інтер, 2001. 352 с.

55. Петренко Ю. В., Рожко О. Д. Місцеві фінанси : опорний конспект лекцій. Київ : Кондор, 2004. 282 с.

56. Президент України та державна регіональна і муніципальна політика : Зб. матер, та док. / Упор.: О. Іщенко, В. Кампо, М. Пухтинський, В. Тихонов; За заг. ред. О. Дьоміна. Київ : Логос, 2002. 236 с.

57. Прієшкіна О. В. Місцеве самоврядування в Україні: правове регулювання безпосередньої демократії : навч. посіб. Київ : Кондор, 2004. 336 с.

58. Свирсшй Б. М. Государственное строительство и местное самоуправление в Украине : учеб. пособие. Харьков : Эспада, 2001. 486 с.

59. Нинюк І. Порівняльна характеристика правових основ місцевого самоврядування в Польщі та в Україні: *Зб. наук. пр. Укр. Акад. держ. управління при Президентові України*. Київ : Вид-во УАДУ, 2000. Вип. 2. Ч. II. С. 171-175.

60. Нікітова М. Питання державної служби та служби в органах місцевого самоврядування. *Праця і зарплата*. 2004. № 45. С. 12.

61. Озерська А. В. Правові аспекти функціонування органів самоорганізації населення в системі місцевого самоврядування. *Економіка. Фінанси. Право*. 2004. № 4. С. 16-19.

62. Олуйко В. Шляхи удосконалення системи місцевого самоврядування. *Юрид. вісн. України*. 2006. № 32. С. 1-5.

63. Пашков О. Співвідношення органів місцевого управління й органів місцевого самоврядування. *Підприємництво, господарство і право*. 2006. № 3. С. 47-49.

64. Покрова Л. Форми взаємодії органів виконавчої влади з органами місцевого самоврядування на обласному рівні в Україні: зміст та реалізація. *Вісн. Нац. Акад. держ. управління при Президентові України*. 2004. № 3. С. 140-146.

65. Проблеми реалізації Конституції України: теорія і практика : моногр. Київ: А.С.К., 2003. 652 с.

66. Семиніна Т. Робота в громаді: практика й політика. Київ : Академія, 2004. 180 с.
67. Семкова М. Історія місцевого самоврядування в українській державі. *Економіст*. 2004. № 11. С. 45-47.
68. Скаун О. Ф. Теорія держави і права : підручник. Харків : Консул, 2011. 656 с.
69. Тертичка В. В. Державна політика: аналіз та здійснення в Україні. Київ : Основи, 2002. 750 с.
70. Тодика О. Правова політика держави щодо органів місцевого самоврядування в аспекті реалізації народовладдя. *Правничий часопис Донецьк. ун-ту*. 2014. № 1. С. 8-15.
73. Янюк Н., Бориславська О. Правове регулювання взаємодії місцевого самоврядування і місцевих державних адміністрацій: проблема делегування повноважень. *Право України*. 2016. № 6. С. 19-24.

Допоміжна

1. Конституція України, прийнята 28 червня 1996 р.
2. Коментар до Конституції України. 2-ге вид., випр. і допов. Київ, 1998.
3. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні». *Відомості Верховної Ради України*. 1997. № 1–2. Ст. 95.
4. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» : наук.-практ. коментар. Київ, 1999.
5. Закон України «Про ратифікацію Європейської Хартії місцевого самоврядування». *Відомості Верховної Ради України*. 1997. № 38. Ст. 249.
6. Закон України «Про столицю України – місто-герой Київ». *Відомості Верховної Ради України*. 1999. № 11. Ст. 79.
7. Закон України «Про затвердження Конституції Автономної Республіки Крим» від 23 груд. 1998 р.
8. Закон України «Про місцеві державні адміністрації» *Відомості Верховної Ради України*. Київ, 1999. № 20–21. Ст. 190.
9. Закон України «Про вибори депутатів місцевих рад та сільських, селищних, міських голів» . *Відомості Верховної Ради України*. 1998. № 3–4. Ст. 15 (зі змін. і допов.).

10. Закон України «Про Всеукраїнський та місцеві референдуми». *Відомості Верховної Ради України*. 1991. № 33. Ст. 443.

11. Закон України «Про статус депутатів місцевих рад». *Відомості Верховної Ради України*. 2002. № 41. Ст. 16.

12. Закон України «Про службу в органах місцевого самоврядування». *Відомості Верховної Ради України*. 2001. № 33. Ст. 175.

13. Закон України «Про органи самоорганізації населення». *Відомості Верховної Ради України*. 2001.

14. Концепція адміністративної реформи в Україні: Затв. Указом Президента України від 22 лип. 1998 р. № 810/98.

15. Концепція регіональної політики: Затв. Указом Президента України від 25 трав. 2001 р. № 341/2001.

16. Програма державної підтримки розвитку місцевого самоврядування в Україні: Затв. Указом Президента України від 30 серп. 2001 р. № 749/2001.

Інформаційні ресурси в Інтернеті

1. Абетка децентралізації. Об'єднання громад. Практичний посібник. Шепетівка: Благодійний фонд «Зміцнення громад» за фінансового сприяння американського «Національного фонду демократії», 2016. 283с. http://ipo.org.ua/category/projects/projects_main/local_government (дата звернення 13.02.2019).

2. Концепції «користі та задоволення» в рамках дослідження масової комунікації: https://www.youtube.com/watch?v=DK25ii_DpE. [Т.6], (дата звернення 13.02.2019).

3. Медіа як транслятор стереотипів суспільства: <https://www.youtube.com/watch?v=7ubBzS84rj8>. [Т.7], (дата звернення 13.02.2019).

4. Моделі досліджень ефектів масової комунікації: <https://www.youtube.com/watch?v=qPFjVYIRh7s>. [Т.2], (дата звернення 13.02.2019).

5. Моделі досліджень ефектів масової комунікації: <https://www.youtube.com/watch?v=qPFjVYIRh7s>. [Т.2], (дата звернення 13.02.2019).

6. Мультимедійна презентація на тему: «Теорія спіралі мовчання»: [https://www.youtube.com/results?search_query = Ntjhsz - vfcjdb %5B-rjveysrfwsq.\[T.3\]](https://www.youtube.com/results?search_query=Ntjhsz-vfcjdb%5B-rjveysrfwsq.[T.3]), (дата звернення 13.02.2019).

4. Національна бібліотека ім. В. І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/> (дата звернення 25.06.2018).

5. Наукова бібліотека Східноукраїнського національного університету імені Даля. URL: <http://www.library.snu.edu.ua> (дата звернення 25.06.2018).

6. Рівненська обласна універсальна наукова бібліотека (м. Рівне, пл. Короленка, 6). URL: <http://lib.rv.ua/> (дата звернення, 25.06.2018).

7. Рівненська централізована бібліотечна система (Київська, 44, Рівне URL: <https://www.facebook.com/cbs.rivne/> (дата звернення 25.06.2018).

8. Наукова бібліотека НУВГП (м. Рівне, вул. Олекси Новака, 75). URL: http://nuwm.edu.ua/MySQL/page_lib.php (дата звернення 25.06.2018).

9. Про стимулювання розвитку регіонів: Закон України №2850-IV від 8 вересня 2005 року. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2866-14> (дата звернення 25.06.2018).

10. Случик Т., Солонтей О, Омельчук О. 11 чесних способів вплинути на місцевий бюджет. Київ: Український незалежний центр політичних досліджень, 2018. 43с. URL: http://ipo.org.ua/category/projects/projects_main/local_government/ (дата звернення 25.06.2018).

11. Цифровий репозиторій ХНУМГ ім. О. М. Бекетова. URL: <http://eprints.kname.edu.ua/> (дата звернення 25.06.2018).

12. Цифровий репозиторій Харківського національного університету ім. В. Н. Каразіна. URL: <http://dspace.univer.kharkov.ua/handle/123456789/568>. (дата звернення 16.09.2018).